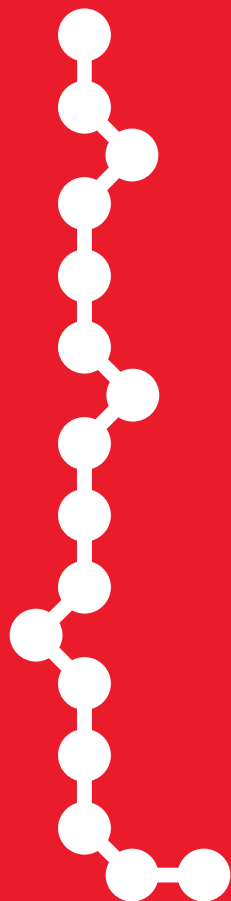


**FORMULARIO  
FONAPI**

# PaísDI

**CHILE POR LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

Programa Participación Inclusiva Territorial  
Servicio Nacional de la Discapacidad



Universidad de  
**los Andes**

Desarrolla e implementa



**SENADIS**  
Ministerio de  
Desarrollo Social  
y Familia

Gobierno de Chile

Financia

**I. antecedentes generales:** En esta parte del formulario se hace la presentación del proyecto, la región donde se va a desarrollar y de la institución que lo presenta.

**Nombre del proyecto:** Es preferible un título corto y que ayude a describir el proyecto, aquí empieza a contar la historia del proyecto.

**Área del proyecto:** En las bases de FONAPI, en el apartado de áreas técnicas de financiamiento, se encuentra la descripción para cada una de estas áreas. Sí se sigue la metodología propuesta en el módulo 4, paso 1: Oportunidad o problema, debería ayudar a definir a qué área pertenece el proyecto.

**Línea de financiamiento:** Una vez definida el área del proyecto, en las bases FONAPI, junto con las áreas del proyecto, se encuentran las líneas de financiación. Debe ser la que mejor se ajuste según los objetivos y actividades esperadas que se detallan en las bases FONAPI y lo que se desea hacer en el proyecto.

**Región:** De nuevo, sí se sigue la metodología propuesta en el módulo 4, paso 1: Oportunidad o problema, debería estar claro en qué región o regiones se va a realizar el proyecto.

Es importante validar que el monto solicitado para realizar el proyecto esté dentro de los límites por región, según la tabla que se encuentra en las bases FONAPI.

ANEXO N°1: Formulario de Postulación

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

**Nombre del proyecto** (Nombre breve y descriptivo o nombre de fantasía. No incluir el objetivo del proyecto en el nombre)

**Área del Proyecto** (Indique el área a la cual postula el proyecto, sólo marque una opción)

<input type="checkbox"/>	Ayudas Técnicas y Tecnologías de apoyo	<input type="checkbox"/>	Inclusión Laboral
<input type="checkbox"/>	Cultura	<input type="checkbox"/>	Comunicaciones Inclusivas desde una Perspectiva de Derechos
<input type="checkbox"/>	Deporte	<input type="checkbox"/>	Emergencia y Desastres Naturales

**Línea de Financiamiento** (Nombrar la línea de financiamiento correspondiente al área del proyecto)

**Región** (Seleccionar la o las regiones donde se ejecutará el proyecto)

<input type="checkbox"/>	Región de Arica y Parinacota	<input type="checkbox"/>	Región del Maule
<input type="checkbox"/>	Región de Tarapacá	<input type="checkbox"/>	Región del Biobío
<input type="checkbox"/>	Región de Antofagasta	<input type="checkbox"/>	Región de Ñuble
<input type="checkbox"/>	Región de Atacama	<input type="checkbox"/>	Región de La Araucanía
<input type="checkbox"/>	Región de Coquimbo	<input type="checkbox"/>	Región de Los Ríos
<input type="checkbox"/>	Región de Valparaíso	<input type="checkbox"/>	Región de Los Lagos
<input type="checkbox"/>	Región Metropolitana	<input type="checkbox"/>	Región de Aysén
<input type="checkbox"/>	Región de O'Higgins	<input type="checkbox"/>	Región de Magallanes y Antártica

**Comuna:** En este punto se da un nivel de detalle superior al del punto anterior, pero la respuesta sigue estando guiada por la definición de proyecto que se logró en el módulo 4, paso 1: Oportunidad o problema.

**1. Organización Postulante:** Esta es la información básica de la institución que está postulando al proyecto, es necesario validar que cumpla con los requisitos exigidos en las bases, (Ver las bases FONAPI quienes pueden y no pueden postular.)

**2. Representante Legal:** Son los datos de la persona que según las escrituras de la organización está habilitada para representarla en esta instancia. Los poderes deben estar vigentes.

**3. Información Bancaria:** Contar con una cuenta bancaria a nombre de la institución facilita la recepción de los dineros del proyecto. Es ideal que sea una cuenta a nombre de la Organización e idealmente que cuente con doble firma para realizar operaciones.

Comuna (Nombrar la o las comunas donde se ejecutará el proyecto)

**II. DATOS DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

**1. Organización Postulante** (Antecedentes de la organización que postula el proyecto)

Razón Social:

RUT:

Región:

Comuna:

Domicilio:

N° Inscripción/Registro<sup>1</sup>:

Fecha de constitución persona jurídica: (DD/MM/AAAA)

Tipo de organización: Pública Privada

**2. Representante Legal** (Antecedentes de la persona que legalmente tiene la facultad para firmar convenios en la organización que postula el proyecto)

Nombre:

RUT:

Teléfono Fijo:

Teléfono Celular:

Mail de contacto:

**3. Información Bancaria** (Antecedentes bancarios de la organización postulante)

¿La organización postulante posee cuenta bancaria? Sí No

*Si la organización no posee antecedentes bancarios, pasar al punto siguiente*

<sup>1</sup> El N° de Inscripción/Registro es el que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación, y no aplica para organizaciones no regidas por ley 20.500.

Nombre titular de la cuenta  
(razón social)

RUT:

Nombre del Banco:

Tipo de cuenta (ahorro,  
corriente, vista, otra):

N° de cuenta:

Mail de contacto:

**4. Correo Único de contacto:** Se debe agregar una dirección de e-mail de una persona de la organización que es quien recibirá toda la comunicación sobre la postulación y posible postulación. Debe ser un mail vigente, al que se pueda acceder y de alguien que lo revise frecuentemente.

4. Correo Único de contacto:

Nombre	
Correo	

**5. Organización Ejecutora:** Incluye los datos de la organización que postula. Debe estar registrada, tener mail y se debe tener claro qué tipo de organización es según los estatutos.

5. **Organización Ejecutora** (Antecedentes de la organización que postula el proyecto) En caso que el/a Ejecutor/a del Proyecto sea distinto/a de la organización postulante, completar los siguientes antecedentes.

Nombre:

RUT:

Región:

Comuna:

Domicilio:

Tipo de organización:

**6. Coordinador/a de Proyecto:** Es la persona que SENADIS identificará como líder del proyecto.

6. **Coordinador/a de Proyecto** (Antecedentes personales de la persona encargada de coordinar y desarrollar el proyecto, quien será la persona de contacto para el/a supervisor/a de SENADIS)

Nombre:

RUT:

Teléfono Fijo:

Teléfono Celular:

Mail de contacto:

**7. Entidades Asociadas:** Si se usa la Metodología Marco Lógico en el análisis de involucrados se pueden detectar los posibles asociados. Estas entidades deben estar comprometidas a colaborar en la ejecución del proyecto y debe ser claro, para todos los involucrados, cual es la participación esperada de cada entidad en el proyecto.

**7.1:** En este espacio se debe detallar las entidades asociadas y el aporte que van a realizar al proyecto, según lo acordado.

**7.2:** Si se sigue la Metodología Marco Lógico, en el análisis de involucrados se examina cuales son los intereses y poder de los actores del proyecto, esto ayuda responder por qué es relevante incluir a una entidad en el proyecto y como aporta al éxito del mismo.

**III. HISTORIAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE:** Esta es la parte del formulario donde se presenta a la organización y al equipo que ejecuta el proyecto, para demostrar la capacidad para realizar el proyecto.

**1. Antecedentes del equipo ejecutor:** Es importante contar con un equipo con la experiencia y conocimiento necesario para ejecutar el proyecto propuesto, y tener claridad del aporte esperado de cada uno de los integrantes.

**7. Entidades Asociadas** (Antecedentes de organizaciones que colaboran en el desarrollo del proyecto)

*Si el proyecto no posee organizaciones asociadas, pasar a la pregunta siguiente*

Nombre:  
 RUT:  
 Región:  
 Comuna:  
 Domicilio:  
 Tipo de organización:

7.1. ¿Cuál es el tipo de participación o aporte que tendrá(n) la(s) organización(es) asociada(s) en el desarrollo del proyecto? (describa como aportan al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto)

7.2. Describa la importancia de generar alianza entre estas organizaciones para el desarrollo del proyecto, explicando cómo esta colaboración entre los asociados potencia el trabajo con los beneficiarios más allá de la duración del proyecto.

**III. HISTORIAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

**1. Antecedentes del equipo ejecutor** (Identificar el equipo que participará en la ejecución, especificando tanto sus datos personales como el cargo, funciones y horas dedicadas al proyecto, independiente si es o no financiado con el dinero solicitado a SENADIS. La información aquí presentada debe ser coincidente con lo especificado en la categoría

FONDO NACIONAL DE PROYECTOS INCLUSIVOS 2019

“personal” del cuadro de presupuesto. Para validar la experiencia de los/as integrantes del equipo ejecutor se solicita adjuntar curriculum de cada participante. Para validar discapacidad de los/as integrantes del equipo ejecutor, debe adjuntar copia digital de la Credencial de Discapacidad.)

**Integrante N°1**

Nombre:		
RUT:		
Profesión o actividad:		
Cargo a desempeñar en el proyecto:		
Funciones a desarrollar en el proyecto:		
Horas por mes:		
Número de meses:		
Valor por hora:		
¿Tiene RND?:	Sí	No

**Integrante N°2**

Nombre:		
RUT:		
Profesión o actividad:		
Cargo a desempeñar en el proyecto:		
Funciones a desarrollar en el proyecto:		
Horas por mes:		
Número de meses:		
Valor por hora:		
¿Tiene RND?:	Sí	No

**Integrante N°3**

Nombre:	
RUT:	
Profesión o actividad:	
Cargo a desempeñar en el proyecto:	

Funciones a desarrollar en el proyecto:  
 Horas por mes:  
 Número de meses:  
 Valor por hora:  
 ¿Tiene RND?: Sí No

**Integrante N°4**

Nombre:  
 RUT:  
 Profesión o actividad:  
 Cargo a desempeñar en el proyecto:  
 Funciones a desarrollar en el proyecto:  
 Horas por mes:  
 Número de meses:  
 Valor por hora:  
 ¿Tiene RND?: Sí No

**2. Antecedentes generales:** En este punto se debe incluir la información relevante para demostrar que la organización tiene experiencia en proyectos similares e interés por trabajar con la población que se pretende beneficiar con el proyecto.

**3. Proyectos anteriores en área de discapacidad:** Habla sobre la experiencia de la organización en proyectos anteriores y la fuente de los recursos para dichos proyectos, de nuevo enfocado a demostrar la experiencia en proyectos similares y la capacidad organizacional.

2. **Antecedentes generales** (Describir a la organización postulante, detallando sus objetivos, líneas de trabajo, experiencia en programas o proyectos de áreas afines y población a la cual están dirigidas sus acciones).

3. **Proyectos anteriores en área de discapacidad** (Enumerar y describir brevemente los proyectos desarrollados por la organización postulante en el área de la discapacidad, detallando el organismo que ha financiado su ejecución).

Nombre del Proyecto	Organismo Financiador	Año de ejecución	Descripción del Proyecto
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			

**IV. PARTICIPANTES BENEFICIARIOS/AS**

**IV. PARTICIPANTES BENEFICIARIOS/AS:** La Metodología Marco Lógico, en su paso de análisis de involucrados ayuda a identificar los beneficiarios del proyecto.

**1. Cantidad de participantes beneficiarios/as:** Tener identificados los beneficiarios, ayuda a demostrar que el proyecto logrará los beneficios que se propone. Contar con beneficiarios con RND garantiza que se esta trabajando con la población correcta.

**1. Cantidad de participantes beneficiarios/as**

1.1. Personas con discapacidad identificadas como beneficiarios/as del proyecto. Es obligatorio presentar **al menos 5 (cinco personas) con RND**, indicar: (ingrese la información de todos los participantes beneficiarios identificados que inicialmente recibirán las acciones directas del proyecto)

Nro.	APELLIDOS		NOMBRES	RUT	Con RND (sí/no)	Origen principal de discapacidad	Sexo	
	PATERNAL	MATERNAL					Hombre	Mujer
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
n.								

**1.2:** Nuevamente la Metodología Marco Lógico en el análisis de involucrados ayuda a encontrar a estos beneficiarios indirectos y a hacerlos partícipes desde la fase de planeación del proyecto.

1.2. Familias, cuidadores/as, sociedad civil u otros identificados como participantes beneficiarios/as indirectos/as del proyecto, indicar:

Número de participantes beneficiarios indirectos	
--	--

**2. Caracterización:** Este apartado pide que se presente una narrativa sobre quiénes serán beneficiarios del proyecto.

**2. Caracterización** (Describir el grupo objetivo al cual está dirigido el proyecto, identificando sus necesidades, el contexto en el que se desenvuelven, el tipo de discapacidad). Para



los participantes beneficiarios indirectos, establecer cuál es el mecanismo por el cual se benefician de la ejecución de este proyecto, así como el porqué de la selección de los participantes beneficiarios directos y su compromiso con las PcD.

**3. Participación** (Describir la participación de los/as participantes beneficiarios/as indicados anteriormente en las diferentes fases del proyecto)

3.1. ¿Los/as participantes beneficiarios/as participan en la fase de Formulación del Proyecto? ¿Cómo?

3.2. ¿Los/as beneficiarios/as participarán en la fase de Ejecución del Proyecto? ¿Cómo?

3.3. ¿Los/as beneficiarios/as participarán en la fase de Evaluación y Seguimiento del Proyecto? ¿Cómo?

**V. DATOS DEL PROYECTO**

**1. Problema identificado**

1.1. ¿Cuál es el problema que aborda el proyecto? (Describir el problema detectado que se abordará a través del proyecto, especificando el contexto local que da origen al problema. Incorpore el método utilizado para identificar el problema principal).

1.2. ¿Cuál(es) es (son) la(s) causa(s) que provocan el problema? (identifique y describa las

**3. Participación:** "Nada para nosotros sin nosotros".

La Metodología Marco Lógico invita a incluir a todos los actores del proyecto desde la fases de planeación y es ideal que participen durante toda su ejecución y cierre.

**1. Problema identificado:** La Metodología Marco Lógico en los pasos de análisis del problema y la construcción del árbol de problema ayudan a responder esta parte del formulario.

**1.1:** El árbol de problema ayuda a responder esta pregunta, es el problema central encontrado y adicionalmente responde a la pregunta de el método para identificar el problema principal.

**1.2:** De nuevo el árbol de problema de la Metodología Marco Lógico ayuda a responder este punto, serían todas las causas que están en la parte de abajo del árbol.

causas probables que se han identificado y que serán abordadas por el proyecto).

1.3. ¿Cómo se afecta al grupo de participantes beneficiarios/as como consecuencia del problema? (Describa como afecta la problemática identificada a los participantes beneficiarios).

**2. Solución propuesta**

2.1. ¿Cuál es la solución propuesta para enfrentar el problema? (describa el Modelo de trabajo del proyecto; las acciones, beneficios y redes locales de apoyo que se abordarán, si el proyecto contempla trabajo con la familia, usuarios, sistemas locales de salud, educación y trabajo, entre otros).

2.2. ¿Por qué esta solución disminuye o elimina el problema identificado?

2.3. ¿Cómo contribuye la solución propuesta a la inclusión social de personas con discapacidad?

**3. Objetivo general** (El objetivo debe ser solo UNO, coherente con el objetivo del área y línea de financiamiento propuesto en las Bases y alcanzable en el tiempo estimado para la ejecución del proyecto).

**4. Resultados esperados** (Describir los resultados generales que espera obtener, especificando su contribución al cumplimiento de los objetivos una vez culminado el

**1.3:** El árbol de problema entrega la respuesta en la parte superior del árbol, donde están claras las consecuencias asociadas al problema.

**2. Solución propuesta:** Si se usa la Metodología Marco Lógico en el análisis de objetivos y el árbol de objetivos ayudan a dar respuesta a esta sección.

**2.1:** El árbol de objetivos en la parte baja entrega las acciones que hay que realizar para lograr los objetivos y debería ayudar a aclarar el como se va a ejecutar el proyecto y con que actores.

**2.2:** En el árbol de proyecto se establecen las relaciones causales que permiten que el proyecto solucione el problema que se quiere solucionar con el proyecto.

**2.3:** Cualquiera que sea la idea que se postula a un FONAPI, debe tener en consideración cómo su implementación ayuda a la inclusión posterior de los beneficiarios. Ese impacto esperado se debe describir aquí.

**3. Objetivo general:** Si se usa la Metodología Marco Lógico el árbol de objetivos entrega el objetivo general, que está al centro del árbol.

**4. Resultados esperados:** Si se usa la Metodología Marco Lógico, el árbol de objetivos, en la parte de arriba del árbol están los resultados esperados.

proyecto. El resultado debe expresarse en forma de meta, es decir, debe ser medible y cuantificable).

Resultado Esperado (Bienes y Servicios que se realizan para garantizar el logro del objetivo).	Indicador (Definen las metas específicas que se espera alcanzar en relación al respectivo resultado. Consiste en información cuantitativa (Porcentaje).	Medios de Verificación (Indican las fuentes de información que permitirán demostrar el logro de los resultados).
1		
2		
3		

**5. Complementariedad de recursos:** En la Metodología Marco Lógico, el análisis de involucrados debería ayudar a encontrar si hay proyectos complementarios en el uso de los recursos.

**6. Continuidad:** En el módulo 4 se vieron las herramientas para diseñar un proyecto, si se construyó un proyecto que cuenta con la financiación de SENADIS como recursos iniciales, pero se espera que continúe funcionando finalizada esa etapa inicial se debe especificar aquí y decir de donde salen los recursos que se necesitan para continuar el proyecto.

**6.1:** Presente las acciones de relación con otras organizaciones, nacionales y/o internacionales que pueden ayudar a que el proyecto sea un éxito.

**5. Complementariedad de recursos** (Describir la vinculación con otras iniciativas y las acciones de coordinación con redes locales para el desarrollo del proyecto. La complementariedad se puede dar a través de recursos monetarios o no monetarios a través de asociados o recursos propios de la institución postulante. En caso de complementar con recursos monetarios, estos deben estar reflejado en la Sección IX. PRESUPUESTO).

*Si el proyecto no posee complementariedad de recursos pasar a la pregunta siguiente*

**6. Continuidad** (Describir métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad al proyecto una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sustentabilidad del proyecto y las redes que apoyarán actividades futuras. Se sugiere adjuntar cartas de compromiso en caso de existir instituciones u organizaciones que prestarán apoyo posterior al proyecto).

6.1. ¿Existen acciones de coordinación con redes de apoyos a nivel local, regional o provincial que permitan mantener las acciones del proyecto una vez terminado el financiamiento SENADIS? ¿Cuáles?

6.2. (\*)¿Cómo se apoyará a los/as participantes beneficiarios/as del proyecto una vez que termine el financiamiento de SENADIS?

6.3. (\*)Describir el mecanismo de seguimiento de los resultados del proyecto.

**VI. ACTIVIDADES**

**Duración del proyecto:** de 8 a 10 meses.

**Carta Gantt de actividades** (Enumerar todas actividades que involucra el proyecto, desde su planificación hasta la evaluación de resultados esperados).

Resultado esperados	Nombre actividad	Lugar	Responsable	Meses										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.														
2.														
3.														
n.														

**6.2:** Se le pide indicar qué pasará con los beneficiarios una vez se finaliza la implementación del proyecto. Cómo se espera que la implementación impacte la vida a futuro.

**6.3:** ¿Qué acciones se realizarán para hacer un seguimiento después de terminado el proyecto? Habrá llamadas, reuniones, contactos, formas de vinculación o cualquier otra acción que permita saber de los beneficiarios a futuro.

**Carta Gantt de actividades:** En el módulo lo 4, en la ejecución hablamos del cronograma y la carta Gantt como herramienta para control de la ejecución.

**VII. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

¿El proyecto presentado posee perspectiva de Género?

- a) *Si*  
b) *No. Si el proyecto no posee perspectiva de género pasar a la Sección siguiente.*

¿El proyecto atiende los derechos de las mujeres con discapacidad? Justificar en caso que la respuesta sea "SI"

¿El proyecto orienta recursos para aminorar las brechas existentes entre mujeres y hombres con discapacidad? Justificar en caso que la respuesta sea "SI"

¿El proyecto beneficia directamente a mujeres con discapacidad? Justificar en caso que la respuesta sea "SI"

¿El proyecto incorpora la perspectiva de género en alguna(s) etapa(s) del proyecto (diseño, ejecución y/o evaluación)? Justificar en caso que la respuesta sea "SI".

¿La estructura del equipo que ejecuta el proyecto provee la experticia necesaria en materia de género? Señale Títulos, Capacitaciones y/o experiencia en proyectos de Género.

**VII. PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Hay algunas situaciones sociales relacionadas a estigma, discriminación y prejuicio que afectan particularmente a las mujeres y por ello es importante tratar de ofrecer una perspectiva de género en las propuestas que se presentan a FONAPI. Esto da puntos extra. Una perspectiva de género supone que son consideradas explícitamente las mujeres y sus circunstancias de vida para ser tratadas en la postulación.

FONDO NACIONAL DE PROYECTOS INCLUSIVOS 2019

**VIII. PRESUPUESTO**

Para completar "Categoría e Ítem", ver Plan de Cuentas en punto X del presente formulario.

Ítem	Costos			Origen de financiamiento			
	Cantidad	Valor unitario	Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceras partes	Identificar aporte de terceros
<b>INVERSIÓN</b>							
A. Infraestructura.							
B. Equipos computacionales y software.							
C. Otros Equipos.							
D. Herramientas.							
E. Muebles.							
F. Otros costos de inversión.							
<b>RECURRENTE</b>							
A. Materiales para oficina.							
B. Materiales para talleres.							
C. Seminario y Eventos.							
D. Movilización urbana de beneficiarios/as.							
E. Salidas a terreno de beneficiarios.							
F. Otros costos recurrentes.							
<b>PERSONAL</b>							

**VIII. PRESUPUESTO:**

En el módulo 4 en el paso 2: beneficios y el paso 5: Costos e inversiones se vio como construir el presupuesto para el proyecto, estos ítems aquí solicitados deberían estar contemplados en ese modelo.

**INVERSIÓN:** La Inversión normalmente se hace una única vez al inicio del proyecto. Normalmente habla de la compra de activos fijos.

**RECURRENTE:** Recordemos que en el modulo 4 se habló de la importancia de tener completamente identificados todos costos y que los valores sean reales, lo que se comprometa aquí debe ser rendido y ser suficiente para cubrir los costos del proyecto.

**PERSONAL:** La información que aquí se entregue debe ser consistente con lo descrito en los puntos anteriores de este formulario cuando se habló del equipo que va a ejecutar el proyecto.

FONDO NACIONAL DE PROYECTOS INCLUSIVOS 2019

<b>A. Profesional.</b>							
<b>B. Técnico</b>							
<b>C. Otros.</b>							
<b>ADMINISTRACIÓN</b>							
<b>A. Consumos básicos.</b>							
<b>B. Gastos Generales.</b>							
<b>TOTALES :</b>							

**IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

**IMPORTANTE:** es importante cargar todos los documentos aquí solicitados. Los que están marcados con carácter de obligatorio pueden hacer que se descalifique la postulación, por lo que es recomendable controlar con esta lista todos los documentos que se suban a la plataforma.

Documento a presentar	Nombre documento cargado a postulación	Peso archivo cargado	Estado
Declaración jurada simple debidamente firmada por Representante Legal (Anexo 2) (Obligatorio).			
Documento donde consta la Personería de Representante legal o su delegación (Obligatorio).			
Certificado que acredite su vigencia, emitido por el organismo pertinente, de conformidad a la naturaleza jurídica de la entidad postulante, cuya fecha de emisión sea dentro de los 60 días anteriores a la fecha de cierre de las Postulaciones. (Obligatorio).			
Nómina de Beneficiarios y su credencial de inscripción en el RND o en el caso de niños y niñas menores de 6 (seis) años de edad adjuntar informe médico con diagnóstico del/a médico/a tratante y plan de tratamiento escaneados.			
Copia digital de la Cédula de Identidad del/la representante legal (Obligatorio).			
Copia digital del RUT de la institución postulante por ambos lados (Obligatorio).			
Currículum Vitae equipo ejecutor (No Obligatorio).			
Copia digital de la credencial de discapacidad (RND) del integrante del equipo ejecutor (No Obligatorio)			



**X. PLAN DE CUENTAS**

**X. PLAN DE CUENTAS:** Este es el detalle de que es admisible en cada uno de los ítems descritos en el presupuesto, es necesario ponerle atención para no incurrir en gastos que no estén permitidos por el fondo, y para realizar correctamente la clasificación en el presupuesto y en la rendición de cuentas.

Se financiarán únicamente los proyectos que contemplen recursos en base al Plan de Cuentas que se estructura en cuatro (4) categorías: Inversión, Recurrentes, Personal y Administración. Cada una de ellas se subdivide en ítems, los cuales a su vez contienen artículos, bienes o servicios. A continuación, se detalla el plan de cuentas que se utilizará durante la ejecución de este Programa:

**1. Categoría Inversión:**

- A. Ítem infraestructura (adaptaciones del entorno).
- B. Ítem equipos computacionales y software.
- C. Ítem otros equipos.
- D. Ítem herramientas.
- E. Ítem muebles.
- F. Ítem otros costos de inversión.

**2. Categoría Recurrentes:****A. Ítem Materiales para oficina:**

Corresponde a aquellos indispensables para la gestión del proyecto: cuadernos, lápices, gomas, correctores, resmas de papel, reglas, pegamentos, clips, corchetes, carpetas, archivadores, tinta para impresora, fotocopias, en general artículos de librería.

**B. Ítem Materiales para talleres:**

Corresponde a aquellos indispensables para el desarrollo de éstos: material didáctico desechable, materias primas, rollos fotográficos, revelados, artículos de aseo, alimentación y fotocopias.

**C. Ítem Seminarios y eventos:**

Corresponde a los gastos por concepto de: movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos, alimentación, artículos de aseo, material de difusión y fotocopias.

**D. Ítem Movilización urbana de beneficiarios/as:**

Corresponde a la movilización local de transporte colectivo (microbús, metro, colectivo, taxi).

## FONDO NACIONAL DE PROYECTOS INCLUSIVOS 2019

**E. Ítem Salida a Terreno de beneficiarios/as:**

Corresponde a los gastos por concepto de: movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos y alimentación.

**F. Ítem Otros Costos Recurrentes:**

Corresponde sólo a los gastos especificados en el presupuesto del proyecto aprobado por SENADIS.

**3. Categoría Personal:**

Los ítems dependerán del equipo de trabajo que presente cada proyecto, a modo de ejemplo, se presenta el siguiente detalle:

- A. Ítem profesional de salud y rehabilitación (TO, Kinesiólogo/a, Fonoaudiólogo, psicólogo, entre otros).
- B. Ítem profesional de la intervención social (Asistente Social, sociólogo, educador/a, etc.).
- C. Ítem asistente y/o monitores/as.
- D. Ítem otros/as profesionales o técnicos/as.

Los valores hora sugeridos para la contratación del personal son los siguientes (pueden presentarse otros valores hora con la debida justificación):

Personal	Valor hora sugerido
Profesionales	\$6.500.-
Técnicos/as	\$5.000.-
Otro personal	\$4.000.-

**4. Categoría Administración:****A. Ítem Gastos Generales:**

Corresponde a los gastos por concepto de: útiles de aseo, fletes, servicios de correos, notaría y materiales y servicios para la mantención del establecimiento donde se ejecutará el proyecto.